

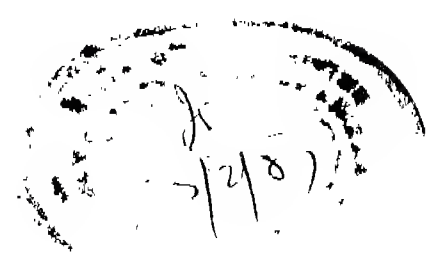


# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं० 586]

नई दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर 10, 1986/अग्राहायण 19, 1908

No. 586] NEW DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 10, 1986/AGRAHAYANA 19, 1908

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके ।

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as  
a separate compilation

## परिवहन संचालन

(जलमूल परिवहन विभाग)

नई दिल्ली, 10 दिसम्बर, 1986

### प्रसूचना

सा.का.नि. 1275(अ)--केन्द्रीय सरकार भारतीय अन्तर्देशीय जल  
मार्ग प्राधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 82) के खंड 34 द्वारा प्रदत्त  
शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

### अध्याय-1

#### प्रारम्भिक

#### 1 संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग  
प्राधिकरण नियम, 1986 है।
- (2) ये नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रयुक्त  
होंगे।

#### 2 परिभाषाएं:-

इन नियमों में, जब तक कि सर्वत्र से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

- (i) "अधिनियम" से भारतीय अन्तर्देशीय जल मार्ग प्राधिकरण  
अधिनियम, 1985 (1985 का 82) अभिप्रेत है;

- (ii) "सलाहकार समिति" से अधिनियम के खंड 9 के अधीन  
गठित सलाहकार समिति अभिप्रेत है;

- (iii) "वार्षिक रिपोर्ट" से अधिनियम के खंड 22 में निर्दिष्ट वार्षिक  
रिपोर्ट अभिप्रेत है;

- (iv) "लेखा परीक्षा अधिकारी" से भारत के नियंत्रक और महालेखा  
परीक्षक अभिप्रेत है, और इसके अंतर्गत प्राधिकरण के लेखाओं  
को लेखा परीक्षा के संबंध में इसके द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति  
है;

- (v) "प्राधिकरण" से धारा 3 के अधीन गठित भारतीय अन्तर्देशीय  
जल मार्ग प्राधिकरण अभिप्रेत है;

- (vi) "बजट" से वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण के धाया और व्यय  
का प्राक्कलन अभिप्रेत है;

- (vii) "अध्यक्ष" से प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

- (viii) "निधि" से अधिनियम की धारा 19 के अधीन गठित भारतीय  
अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण निधि अभिप्रेत है;

- (ix) "सदस्य" से प्राधिकरण का सदस्य अभिप्रेत है;

- (x) "स्कीम" से अधिनियम की धारा 14 में निर्दिष्ट स्कीम  
अभिप्रेत है; और

- (xi) "उपाध्यक्ष" से प्राधिकरण का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है।

(xii) "विनियम" से अधिनियम की धारा 35 के अधीन प्राधिकरण द्वारा बनाए गए विनियम अभिप्रेत है।

अध्याय—2

सदस्यों की पदावधि, वेतन और सेवा की शर्तें

3. पदावधि:—

- (1) अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (3) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त कोई सदस्य, तीस वर्ष की अवधि के लिए या ऐसी अवधि के लिए जो वर्ष से अधिक नहीं होगी, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रत्येक मामले की ध्यान में रखते हुए निर्धारित की जाएगी, पद धारण करता है।
- (2) किसी सदस्य की पदावधि की संगणना उस तारीख से की जाएगी जिसकी वह पद धारण करता है।

4. पदस्थान:—

- (1) कोई सदस्य अपने अध्यक्ष को संबंधित पद भेजकर अपने पद से त्याग पत्र दे सकता है।
- (2) सदस्य का पद उस तारीख से रिक्त हो जाएगा जिस तारीख को, केन्द्रीय सरकार, सदस्य का त्यागपत्र स्वीकार करती है।
- (3) अध्यक्ष, सदस्य के त्यागपत्र की स्वीकृति को प्राधिकरण के आगामी अधिवेशन में सूचित करेगा।

5. वेतन:—

- (1) नियुक्ति के समय, जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, और सदस्य को संबंधित वेतन और भत्ते निम्नलिखित होंगे, यथा:—
  - (i) अध्यक्ष:—भारत सरकार के ऊपर सचिव की पंक्ति के केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को जो लागू हों।
  - (ii) उपाध्यक्ष: भारत सरकार के संयुक्त सचिव की पंक्ति के केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को जो लागू हों।
  - (iii) पूर्णकालिक सदस्य: भारत सरकार के संयुक्त सचिव की पंक्ति के केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों को जो लागू हों।
- (2) यदि कोई सदस्य अपने नियुक्ति के समय अधिवर्षिता पेंशन प्राप्त कर रहा है तो ऐसे सदस्य की नियुक्ति के समय ऐसे सदस्य के वेतन से वह रकम घटा दी जाएगी जो वह पेंशन के रूप में जिसमें उपादन के बराबर पेंशन भी सम्मिलित है, प्राप्त करता है।
- (3) किसी सदस्य के वेतन को सदस्य के रूप में पदधारण करने के अवधि के दौरान उसके अहित में परिवर्तित नहीं किया जाएगा।

6. आवासोपयोग सुविधा: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और पूर्णकालिक प्रत्येक अन्य सदस्य अपने वेतन के दस प्रतिशत की कटौती पर अससजित आवास सुविधा के लिए हकदार होंगे जो ऐसी आवास सुविधा के मासिक भाड़े की सीमा के अधीन रहते हुए होगी जो आवास के धाबटन के लिए उस समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार विनियमित किए जाएंगे, या ऐसे गृह भाड़ा भत्ते प्राप्त करने के लिए हकदार होंगे जो प्राधिकरण के अधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग को जो अनुभूत हों।

7. कार का निःशुल्क उपयोग: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य द्वारा निजी प्रयोजनों के लिए प्राधिकरण की कार का उपयोग का विनियमन, केन्द्रीय सरकार के संयुक्त सचिव की पंक्ति या उसके ऊपर की पंक्ति के अधिकारियों द्वारा कार के उपयोग के लिए उस समय प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अनुसार होगा।

8. यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पदग्रहण काल वेतन:—

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और प्रत्येक पूर्णकालिक सदस्य ऐसे यात्रा भत्ते, पद ग्रहण काल और पदग्रहण काल वेतन के लिये जब वे अपने प्रारम्भिक नियुक्ति पर पद ग्रहण करने के लिए जाते हैं और इससे प्रतिवर्तन पर आते

हैं, हकदार होंगे जो प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के अधीन उच्चतम अधिकारी को उस निमित्त लागू विनियमों के अनुसार अनुभूत हों :

परन्तु प्राधिकरण द्वारा उस निमित्त बनाए गए किसी ऐसे विनियमों के अभाव में, पद ग्रहण काल, पद ग्रहण काल वेतन को, केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए ऐसे नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा जो केन्द्रीय सरकार के संयुक्त सचिव के या उसके ऊपर के अधिकारियों की यात्रा यात्रा भत्ता पद ग्रहण काल और पद ग्रहण काल वेतन को बाबत विनियमित किए जाएंगे।

9. दौरे पर की गई यात्रा के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते:

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य ऐसे यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे जो प्राधिकरण के नियोजन के पूर्णकालिक अधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग को, प्राधिकरण को उस निमित्त लागू विनियमों के अनुसार अनुभूत हों:

परन्तु जब तक कि प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त विनियम बनाए नहीं जाते हैं, तब तक दौरे पर यात्राओं के लिए यात्रा और दैनिक भत्ते केन्द्रीय सरकार के संयुक्त सचिव की पंक्ति या उसके ऊपर की पंक्ति के अधिकारियों के यात्रा को विनियमित करने के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाए गए नियमों या आदेशों के अनुसार विनियमित होंगे।

10. अन्य सुविधाएं और सेवा की शर्तें:—

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और अन्य पूर्णकालिक सदस्यों के भत्ते और सेवा की शर्तें ऐसी होंगी जो उनकी नियुक्ति के संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा अवधारित की जाएं:

परन्तु ऐसे विषयों का बाबत जो केन्द्रीय सरकार द्वारा इस प्रकार विनिर्दिष्टता अवधारित नहीं की गई हैं, प्राधिकरण के नियोजन अधिनियम के पूर्णकालिक अधिकारियों के उच्चतम प्रवर्ग के अधिकारियों को लागू विनियम, अध्यक्ष/उपाध्यक्ष और प्रत्येक अन्य पूर्णकालिक सदस्य को लागू होंगे।

अध्याय 3

अध्यक्ष और उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य

(II) उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य:—

- (1) प्राधिकरण के अधिवेशनों में पदासीन होने और प्राधिकरण द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का निर्वहन करने के अतिरिक्त अध्यक्ष को प्राधिकरण के मुख्य कार्यपालक के रूप में, धारा 35 के अधीन बनाए गए किसी विनियमों के अधीन रहते हुए अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने की सभी जिम्मेदारी, व्यस्त की जाएगी।

(2) अध्यक्ष:—

- (i) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशनों में, जब तक कि हज्रता या अन्य किन्हीं युक्तियुक्त कारणों से अतिरिक्त न हों, भाग लेगा;
- (ii) प्राधिकरण के क्रियाकलाप की बाबत मुख्य घटनाओं और विकासों के बारे में रिपोर्ट देगा;
- (iii) प्राधिकरण के कार्यकरण और किए गए कार्य के बारे में केन्द्रीय सरकार के प्रति उत्तरदायी है;
- (iv) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशन के कार्यवृत्त की एक प्रतिलिपि केन्द्रीय सरकार को यथा संभव शीघ्र भेजेगा;

- (v) प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में प्राधिकरण द्वारा पूर्ववर्ती मास में किए गए क्रियाकलाप और किए गए कार्य की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और ऐसे विशेष विषयों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिनके बारे में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर निर्देश किया जाए:

- (vi) प्राधिकरण के कार्यालयों के संबंध में, केन्द्रीय सरकार द्वारा लिखित रूप में दिए गए सभी निर्देशों को कार्यान्वित करेगा ;
- (vii) प्राधिकरण के कार्यालयों के संबंध में किसी विषयों की वास्तव में निनिर्दिष्ट कर्तव्यों का निर्वाहन या समनुदेशनों को पूरा करेगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा उसे व्यस्त करने के लिए उसे ठीक समझा जाए ;
- (viii) प्राधिकरण के सभी निर्देशों, निनिर्देशों और आदेशों को कार्यान्वित करेगा या करवाएगा ;
- (ix) कार्यपालक प्रशासन से संबंधित प्राधिकरण के सभी विषयों से संबंधित लेखा और अभिलेखों से संबंधित सभी विषयों के संबंध में सभी कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करेगा ।

#### 12. उपाध्यक्ष की शक्तियाँ और कर्तव्य ।

- (1) उपाध्यक्ष, धारा 35 के अधीन बनाए गए किसी विनियमों के अधीन रहते हुए, प्राधिकरण के किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा का विस्तार करने छूट न मंजूर करने, उसे निलंबित करने, भर्त्ता करने, अनिवार्यतः सेवा निवृत्त करने, उसे हटाने या उसकी सेवा के संबंधित किसी अन्य प्रश्न को वास्तव शक्तियों का प्रयोग करेगा जिसमें ऐसे किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवाओं को अभिमुखित करने की शक्ति भी है जो ऐसे कारण से हो जो कर्मचारी द्वारा किए गए अवधार से अन्यथा हो ।
- (2) उपाध्यक्ष:—
  - (i) अध्यक्ष की उसके कृत्यों के निर्वाहन में सहायता करेगा ;
  - (ii) प्राधिकरण के सभी अधिवेशनों में जब तक कि गणता या अन्य युक्ति युक्त कारण से प्रवृत्त न किया गया हो, भाग लेगा ।
  - (iii) अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन, ऐसी शक्तियों और निबन्धनों के अधीन रहते हुए करेगा जो केन्द्रीय सरकार द्वारा निनिर्दिष्ट की जाए, यदि अध्यक्ष, अग सहायता या अध्यक्ष अपने कर्तव्यों को कार्यान्वित करने में असमर्थ हो जाता है, या ऐसी परिस्थितियों के कारण जो उसका करने पक्ष की रिकतता से संबंधित नहीं या छुट्टी पर होने पर या अन्यथा अनुपस्थित रहता है ।

#### अध्याय—4

#### प्राधिकरण के अधिवेशनों की प्रक्रिया

#### 13. अधिवेशन की आवृत्ति:—

- (1) नियम 14 में निनिर्दिष्ट विशेष अधिवेशन में भिन्न, प्राधिकरण का अधिवेशन प्रत्येक मास में कम से कम एक बार होगा ।
- (2) अध्यक्ष समय-समय पर अपने अधिवेशनों की तारीख और समय, प्रवृत्त करेगा ।
- (3) प्राधिकरण का अधिवेशन, प्राधिकरण के मुख्यालय पर या ऐसे अन्य स्थान पर, जो केन्द्रीय सरकार के परामर्श से प्राधिकरण द्वारा निनिर्दिष्ट किया जाए, होगा ।

#### 14. विशेष अधिवेशनों का बुलावा :—

अध्यक्ष या उसके अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, जहाँ कहीं वह ठीक समझे और कम से कम दो तिहाई सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, प्राधिकरण का विशेष अधिवेशन बुलाएगा ।

#### 15. अधिवेशनों की सूचना :—

- (1) विशेष अधिवेशनों से निम्न प्राधिकरण का अधिवेशन कम से कम सात पूर्ण दिन की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को, देकर बुलाया जाएगा और प्रत्येक सदस्य को उस अधिवेशन में निपटारा जाने वाले कार्यों की एक सूची दी जाएगी ।
- (2) विशेष अधिवेशन, प्रत्येक सदस्य को लिखित रूप में कम से कम तीन पूर्ण दिन की सूचना देकर बुलाया जाएगा ।

#### 16. गणपूर्ति :

- (1) प्राधिकरण के किसी विशेष अधिवेशन में भिन्न के त्रि गणपूर्ति कम से कम तीन सदस्य होंगे ।
- (2) प्राधिकरण के विशेष अधिवेशन के लिए गणपूर्ति के लिए उपस्थित चार सदस्य होंगे ।
- (3) यदि प्राधिकरण के अधिवेशन के लिए नियत समय से आधे घण्टे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती है तो अधिवेशन परमातुर्वर्ती सप्ताह में उसी समय और स्थान पर उसी दिन के लिए स्थगित कर दिया जाएगा और ऐसे अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी उपस्थित सदस्यों को ऐसी सूचना देंगे तथा अन्य सदस्यों को भी सूचना भेजेंगे ।
- (4) यदि स्थगित अधिवेशन में भी अधिवेशन के लिए नियत समय से आधे घण्टे के भीतर गणपूर्ति नहीं होती तो उपस्थित सदस्यों से ही गणपूर्ति होगी ।

#### 17. अधिवेशन में पीठासीन होना :

प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशन में प्राधिकरण का अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष पीठासीन होंगे और अध्यक्ष और उपाध्यक्ष, दोनों के अनुपस्थित होने पर उपस्थित सदस्य अधिवेशन में पीठासीन होने के लिए अपने में से एक सदस्य को निर्वाचित कर लेंगे ।

18. ऐसी मर्तों पर विचार विमर्श जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है :  
किसी अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी अपने विवेकानुसार ऐसी किसी मर्त को, जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है किन्तु उसकी राय में पर्याप्त रूप से महत्वपूर्ण या आवश्यक है, और जिसे विचार करने के लिए किसी परमातुर्वर्ती अधिवेशन तक रोक नहीं जा सकता है; विचार विमर्श के लिए कार्यसूची में सम्मिलित कर सकेगा ।

#### 19. अधिवेशन का कार्यवृत्त :

- (1) प्राधिकरण के प्रत्येक अधिवेशन की कार्यवाही का कार्यवृत्त इस प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा उपबंधित एक पुस्तक में अभिलिखित किया जाएगा जिस पर पर्याप्त शीर्ष ऐसे अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी हस्ताक्षर करेगा और वह कार्यालय समय के दौरान किसी सदस्य के निरोक्षण के लिए खुली रहेगी ।
- (2) कार्यवाही सम्बंधी कार्यवृत्त उसके ऐसे अंश को छोड़कर जिसे अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष किसी निनिर्दिष्ट मामले में निनिर्दिष्ट करे, कार्यालय समय के दौरान प्राधिकरण के मुख्यालय में जनता के निरोक्षण के लिए खुला रहेगा ।
- (3) प्रत्येक अधिवेशन के कार्यवृत्त पुस्तक में सदस्यों के नाम लिखे जाएंगे ।
- (4) प्राधिकरण की किसी अधिवेशन में उपस्थित कोई सदस्य ऐसी पुस्तक या रजिस्टर में अपनी नाम लिखेगा जो प्राधिकरण द्वारा इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध किया जाए ।

#### 20. अधिवेशन का स्थगित किया जाना:—

- (1) किसी अधिवेशन का पीठासीन अधिकारी अधिवेशन को किसी पक्ष तर्कों वारीयों को, जिसे वह अधिवेशन में शामिल करता

स्थगित कर सकेगा, और जहाँ इस प्रायश की घोषणा नहीं की जाती है, वहाँ पीठासीन अधिकारी सभी सदस्यों को ज्ञात पूर्ण दिन की सूचना देगा।

- (2) किसी अध्यागत अधिवेशन में ऐसे कारबार से भिन्न कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा जिसे ऐसे अधिवेशन में पूरा नहीं किया जा सका था, जिसे स्थगित किया गया था।

#### अध्याय—5

##### सलाहकार समितियाँ

21. सलाहकार समितियों के कारबार के संव्यवहार की प्रक्रिया :

- (1) सलाहकार समिति के अधिवेशन के लिए गणपूर्ति के लिए संख्या सलाहकार समिति के सदस्यों की कुल संख्या की आधी से कम नहीं होगी।
- (2) उपनियम (1) के अधीन रहते हुए, किसी सलाहकार समिति के अधिवेशन जहाँ तक हो सके, अध्याय (iv) में विनिर्दिष्ट प्राधिकरण के अधिवेशन को लागू होने वाले नियमों द्वारा शासित होंगे।

22. सदस्यों की कार्यनिधि :—

- (1) सलाहकार समिति का कोई सदस्य ऐसी भवधि के लिए पद धारण करेगा जो प्राधिकरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से प्रवधारित की जाए, और वह पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।
- (2) सलाहकार समिति का सदस्य अध्यक्ष को संबोधित स्वहस्त-लिखित पत्र द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा।
- (3) सलाहकार समिति के किसी सदस्य के बारे में यह तब समाप्ता जाएगा कि उसने अपने पद का त्याग कर दिया है, यदि, (क) वह सलाहकार समिति के तीन अधिवेशन में लगातार उपस्थित होने में असफल रहता है :  
(ख) वह विवाधित हो जाता है : या  
(ग) वह ऐसे अपराध के लिए दोष सिद्ध किया जाता है जो केन्द्रीय सरकार की राय में नैतिक अधमता से संबंधित है।

- (4) प्राधिकरण ऐसे किसी सदस्य को सलाहकार समिति से हटा सकेगा जो उसकी राय में—

- (क) कार्य करने से इनकार करता है :  
(ख) कार्य करने में भ्रष्टाचार हो गया है :  
(ग) अपने पद का ऐसा दुरुपयोग किया हो कि उसका उस पद पर बना रहना सोकहित में हानिकारक है।  
(घ) अन्यथा सदस्य बने रहने के अनुपयुक्त है।

23. भत्ता : सलाहकार समिति का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए पचास रुपये के भत्ते के लिए हक्का हुआ होगा :

परन्तु सलाहकार समिति के किसी सदस्य को एक कलेंडर मास के दौरान सलाहकार समिति के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए संवेद्य भत्ते की कुल रकम पाँच सौ रुपये से अधिक नहीं होगी।

24. यात्रा भत्ता :—सलाहकार समिति के किसी अधिवेशन में भाग लेने वाला बाह्य का प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य—

- (क) नियम 18 के अधीन संवेद्य भत्ते के प्रतिरिक्त, यात्रा भत्ता प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रवर्ग के अधिकारियों को लागू दर पर प्राप्त करने का हक्का हुआ होगा ; और

- (ख) अपने निवास स्थान से सलाहकार समिति के अधिवेशन के स्थान तक यात्रा करने की भवमि के लिए प्राधिकरण के पूर्णकालिक नियोजन के उच्चतम प्रवर्ग में अधिकारियों को संवेद्य दर पर वैदिक भत्ता प्राप्त करने का हक्का हुआ होगा।

#### अध्याय—6

##### पूँजीगत व्यय

25. पूँजीगत व्यय की रकम—

अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए रकम दो करोड़ रुपये होगी।

#### अध्याय—7

##### बजट, लेखा और लेखापरीक्षा

26. बजट का तैयार किया जाना और प्रस्तुत किया जाना—

- (1) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्राधिकरण का बजट प्राक्कलन अध्यक्ष द्वारा प्रथम प्राधिकरण के ऐसे कर्मचारी द्वारा जिसे इस निमित्त वह प्राधिकृत करे, इन नियमों से उपाध्व प्ररूप—अ-1 से अ-5 में उपनियम (4) में विनिर्दिष्ट तारीख से पर्याप्त समय पूर्व तैयार किया जाएगा।
- (2) इस प्रकार तैयार किए गए बजट की एक प्रति प्राधिकरण के उस अधिवेशन से, जिसमें ऐसे प्राक्कलन पर विचार किया जाना है, कम से कम चौदह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।
- (3) प्राधिकरण बजट प्राक्कलन पर विचार करेगा और ऐसे परि-वर्तनों सहित जिसे वह इस प्रयोजन के लिए नियत अधिवेशन में या किसी अन्य अधिवेशन में जिसके लिए बजट प्राक्कलन पर विचार करना स्थगित किया जाए, उचित समझे, बजट स्वीकृत करेगा।
- (4) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत बजट प्राक्कलन, उस वित्तीय वर्ष से जिससे बजट प्राक्कलन संबंधित है, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के अनुपूर्व की पन्द्रहवीं तारीख तक केन्द्रीय सरकार को भेज दिया जाएगा :

परन्तु केन्द्रीय सरकार, प्राधिकरण के अनुरोध पर, ऐसी पञ्चातवर्ती जिसे सरकार उचित समझे किन्तु वह 31 अनुपूर्व से परे नहीं होगी, नियत कर सकेगी।

27. अनुपूर्वक बजट :

प्राधिकरण, जहाँ आवश्यक हो, इन नियमों से उपाध्व अ-1 से अ-5 प्ररूपों में उस वित्तीय वर्ष की बाबत जिससे यह संबंधित है, एक अनुपूर्वक बजट भी केन्द्रीय सरकार को ऐसी तारीख से, जिसे सरकार विनिर्दिष्ट करे, पहले भेजेगी।

28. प्राधिकरण के लेखे :

प्राधिकरण के लेखे, जिनमें सामान्य आर्थिक लेखे सम्मिलित हैं, ऐसे प्ररूप में रखे जायेंगे जिसे सरकार समय-समय पर भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक के परामर्श से विनिर्दिष्ट करे।

29. वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखा का तैयार और प्रस्तुत किया जाना—

- (1) अध्यक्ष, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ के पञ्चात् यथाशक्य शीघ्र निम्नलिखित तैयार करेगा अर्थात् :—

- (क) अधिनियम की धारा 22 में विनिर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट, और



(क) अधिनियम की धारा 23 में निर्दिष्ट लेखा का वार्षिक विवरण जिसमें लाभ और हानि लेखा, तुलनपत्र और अन्य ऐसे सम्बन्धी लेख होंगे, जो केन्द्रीय सरकार, भारत के निर्यातक और महालेखा-परीक्षक के परामर्श से, निर्दिष्ट करे।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट में, अन्य बातों के साथ-साथ, पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान, प्राधिकरण की निम्नलिखित बातों के संबंध में क्रियाकलापों के लेख भी सम्मिलित होंगे, अर्थात् :—

- (1) प्राधिकरण के निर्गमित और संस्थापक नध्य और उद्देश्य का विवरण;
  - (2) ऊपर (1) की पृष्ठभूमि में विभिन्न क्रियाकलापों के लिये की गई वास्तविक और वित्तीय निबंधनों में वार्षिक खर्च जिनके साथ ऐसे खर्चों के संबंध में वास्तविक कार्य समाप्तन का संक्षिप्त पुनर्विलोकन होगा;
  - (3) ठीक पूर्व वर्ष और चालू वर्ष के दौरान प्राधिकरण के क्रियाकलापों पर कोई प्रशासनिक रिपोर्ट और ऐसे क्रियाकलापों का विवरण जिन्हें आगामी वित्तीय वर्ष में किया जाना है;
  - (4) पूर्ववर्ती वर्ष और रिपोर्ट के वर्ष के दौरान, (क) धाय और व्यय; (ख) निधियों के श्रोत और उनका उपयोगन; और (ग) रोकड़ प्रवाह के रूप में विवरणों द्वारा उपरिर्णित किया गया है, वास्तविक वित्तीय परिणामों का संक्षेप;
  - (5) नति में किये गये महत्वपूर्ण परिवर्तन और विशेष ऐस उपाय बाह्य किये गये हों या किये जाने हों जो प्राधिकरण के लाभ या कार्यकरण पर असर डालते हों या जिनका असर पड़ना संभाव्य है;
  - (6) नई परियोजनायें अथवा विस्तार-स्कीमें जो अपने लाभों, वित्तीय विवरणों और कार्य निष्पादन हेतु कार्यक्रमों सहित परिकल्पित की गई हैं;
  - (7) प्राधिकरण के संगठनात्मक ढांच में महत्वपूर्ण परिवर्तन;
  - (8) प्राधिकरण के प्रबंधक-तर्जवाले मन्त्र्यों और प्राधिकरण के कल्याणकारी कार्यकलापों के बारे में रिपोर्ट;
  - (9) ऐसे अन्य विविध विषयों पर रिपोर्ट करना जो प्राधिकरण या केन्द्र सरकार द्वारा केन्द्रीय सरकार को रिपोर्ट करने के योग्य समझे जायें;
- (3) उपनियम, (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट, प्राधिकरण के अधिवेशन में, अंगीकार किय जाने के लिये रखी जायगी और सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी और प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा लगाकर अधिप्रमाणित की जायेगी और इसके एक-सौ प्रतियाँ, आगामी वर्ष के अक्टूबर मास के अन्त तक, केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत की जायेंगी।

(4) लेखा परीक्षा अधिकारी, आगामी वर्ष के अगस्त मास के अन्त तक, प्राधिकरण के वार्षिक लेखाओं की लेखा परीक्षा करेगा और रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा और प्रमाणित करेगा कि, उसकी राय में तुलनपत्र तथा लाभ और हानि लेखा में सभी विविष्टियाँ यन्त्रविष्ट हैं, और समुचित रूप से लेखन किये गये हैं, या नहीं, जिससे कि प्राधिकरण की महँगी और उचित स्थिति प्रदर्शित हो सके और यदि उसने प्राधिकरण या उसके किसी अधिकारी से कोई जानकारी मांगी है, तो, क्या वह प्रस्तुत की गई है, और क्या वह समाधानप्रद है।

(5) वार्षिक लेखा, प्राधिकरण द्वारा अपने अधिवेशन में अंगीकृत किये जाने के पश्चात्, सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और प्राधिकरण की सामान्य मुद्रा सहित अधिप्रमाणित करके, लेखापरीक्षक के प्रमाणपत्र तथा उस पर रिपोर्ट के साथ, सरकार को, उस आगामी वर्ष जिससे लेखा संबंधित है, के अक्टूबर मास के अन्त तक, प्रस्तुत किया जायगा।

### 30. लेखा परीक्षा की लागत—

प्राधिकरण, भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक को, अपने लेखाओं की वार्षिक लेखा परीक्षा के संबंध में उसके द्वारा उपगत व्यय का संदाय करने का व्यवस्था, उस तारीख से तीन मास के भीतर जिसकी उसके द्वारा उसके लिये कोई मांग की गई है, करेगा।

प्रभाव—-8

### निधियों का विनिधान

#### 31. निधियों को विनिधान की रीति :

निधि के नाम जमा ऐसे सभी धन जिनका उपयोगन अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (2) में विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिये सुरक्षित नहीं किया जा सकता है, भारतीय स्टेट बैंक, बैंककारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) या बैंककारी कम्पनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की पहली अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी अनुसूचित बैंक में जमा किय जायेंगे।

#### 32. आरक्षित निधि :

(1) प्राधिकरण द्वारा लिये गये प्रत्येक ऐसे ऋण की बाबत जो, ऋण की तारीख से एक वर्ष के अवसान से पूर्व प्रतिबंधित ऋण नहीं है, प्राधिकरण, किसी ऐसी अवधि के भीतर जो, किसी भी दशा में तीस वर्ष से अधिक नहीं होगी, अपनी धाय से ऐसी रकम, आरक्षित निधि में से, अर्धवार्षिक रूप में, भ्रमण रखेगा, जो ऋण के समापन के लिये पर्याप्त हो :

परन्तु प्राधिकरण, द्वारा, केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार से लिये गये ऋणों की दशा में, उस प्रभाव के किसी अनुबंध के अभाव में, कोई आरक्षित निधि स्थापित नहीं की जायेगी।

(2) प्राधिकरण द्वारा उपनियम (1) के अधीन भ्रमण रखी गई रकम का विनिधान, केन्द्रीय सरकार की प्रतिभूतियों या ऐसी अन्य प्रतिभूतियों में, जिन्हें केन्द्रीय सरकार इस निमित्त अनुमोदित करे, किया जायेगा, और प्राधिकरण द्वारा अधिनियम के प्रयोजनों के लिये ग्यास के रूप में रखा जायेगा।

(3) प्राधिकरण, किसी आरक्षित निधि में संचित पूर्ण रकम को या उसके किसी भाग को उन ऋण, दायित्वों के उन्मोचन में या उनके लिये उपयोगित करेगा, जिनके प्रतिबंधाय के लिये निधि की स्थापना की गई है :

परन्तु, प्राधिकरण, उसी रकम को उस व्याज की रकम के समतुल्य है जो आरक्षित निधि या आरक्षित निधि के भाग के रूप में या इस प्रकार उपयोगित आरक्षित निधि के भाग के रूप में आसी हो प्रति वर्ष निधि संदाय करेगा और तब तक संवय करेगा जब तक उधार लिया गया संपूर्ण धन का उन्मोचन नहीं हो जाता है।

(4) किसी ऋण के समापन के लिये स्थापित किसी आरक्षित निधि की ऐसे व्यक्ति द्वारा, जिसे इस निमित्त केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किया जाय वार्षिक परीक्षा की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति, यह सुनिश्चित करेगा कि, क्या निधि के नाम जमा रोकड़ और प्रतिभूतियों का वास्तु बाजार मूल्य, वास्तव में उस रकम के बराबर है, जो संचित की गई है और नियमित रूप से उनका विनिधान किया गया है और उन पर व्याज की दर सामान्यतः प्राक्कलन के अनुसार प्राप्त की गई है।

(5) प्राधिकरण, आरक्षित निधि में सुरक्षित ऐसी रकम का संदाय जिसे उपनियम (4) के अधीन निधि के वार्षिक परीक्षण के लिये नियुक्त व्यक्ति कम होना प्रमाणित करता है, करेगा जब तक केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से किसी कमिक पुनःभाषीजन की संज्ञा न दी गई हो।

(8) यदि किसी भारक्षित निधि में जमा रोकड़ का और खालू बाजार मूल्य को प्रतिभूतियाँ उस रकम से अधिक हैं जो उसके जमा खाते में होना चाहिये, तो उपनियम (4) के अधीन नियुक्त व्यक्ति, इस अधिक राशि को प्रमाणित करेगा और प्राधिकरण, केन्द्रीय सरकार को पूर्व भंगूरा से, भारक्षित निधि में अथवा वार्षिक अंशदान को कम या बंद कर सकेगा।

#### अध्याय—9

भूमि या परिसर में प्रवेश करने की शक्ति:

33. सूचना तामोल करने का श्रेय:

(1) अधिनियम की धारा 28 के अधीन किसी भूमि या परिसर में प्रवेश करने से पूर्व, प्राधिकृत व्यक्ति, ऐसी भूमि या परिसर के स्वामी को, जिसमें प्रवेश करना आशयित है, इस नियमों से उपाबद्ध प्ररूप ख में, सूचना तामोल करेगा।

(2) सूचना की तामोल ऐसे व्यक्ति को जिसके लिये यह आशयित है, या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य या अधिकर्ता या सेवक को ऐसी सूचना की प्रति परिदत्त या निविदत्त करके या उस व्यक्ति के निवास या कारबार के सामान्य या प्रतिम ज्ञात पते पर रसोयी रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेज कर, की जायेगी।

(3) जहाँ, तामोल अधिकारी, उपनियम (2) के अधीन सूचना की प्रति का परिवान या निविदान करना है, वहाँ वह ऐसे व्यक्ति से, जिसे ऐसे प्रति परिदत्त या निविदत्त की गई है मूल प्रति पर तामोल किये जाने की अभिस्वीकृति स्वरूप उस पर हस्ताक्षर की अपेक्षा करेगा।

(4) जहाँ ऐसा व्यक्ति या उसके परिवार का कोई वयस्क सदस्य या ऐसे व्यक्ति का सेवक अभिस्वीकृति हस्ताक्षर करने से इंकार करता है या जहाँ तामोल अधिकारी को, सम्यक और युक्तियुक्त तत्परता बरतने पर भी ऐसे व्यक्ति को खोज नहीं पाता है और ऐसे व्यक्ति के परिवार का कोई वयस्क सदस्य या सेवक नहीं है, वहाँ तामोल अधिकारी, सूचना की दो प्रतियों में से एक को, उस गृह या वासस्थान के, जिसमें ऐसा व्यक्ति मामूली तोर पर निवास करता है या कारबार करता है, किसी सहजदृश्य भाग में लगायेगा और जब, मूल प्रति को, उस पर इस आशय की एक रिपोर्ट पृष्ठांकित या उपाबद्ध करके, यह कथन करते हुए कि उसने एक प्रति लगा दी है/लगाई थी, उन परिस्थितियों का जिनके अधीन उसने ऐसा किया है और उस व्यक्ति का नाम और पता यदि कोई हो, जिसने गयास्थिति, निवास या कारबार का सामान्य या प्रतिम ज्ञात पता पहचाना था और जिसकी उपस्थिति में प्रति लगाई गई थी, उस सक्षम प्राधिकारी को जिसने सूचना तामोल की थी, वापस करेगा।

§ 43 आई. डब्ल्यू. टी. (10)/86-एन. डब्ल्यू. सी. प्रार. ध्वजान, संयुक्त सचिव

प्ररूप अ—1

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय अलमार्ग प्राधिकरण

वर्ष ..... के लिए बजट प्राक्कलन

वर्ष ..... के लिए बजट प्राक्कलन की सम्मिलित संक्षिप्ति

प्राप्तियाँ		(रुपये हजार में) संदाय							
लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	संशोधित प्राक्कलन	बजट प्राक्कलन	लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	बजट प्राक्कलन	
	19 19	19 19	19 19	19 19		19 19	19 19	19 19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
बजट प्राक्कलन									
19	19								
	10								

प्ररूप अ—2 (i)

भारतीय अन्तर्राष्ट्रीय अलमार्ग प्राधिकरण

वर्ष ..... के लिए बजट प्राक्कलन

भाग—1 प्रत्येक व्यक्तिगत खाते की संक्षिप्ति

प्राप्तियाँ		(रुपये हजार में) संदाय							
लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	संशोधित प्राक्कलन	बजट प्राक्कलन	लेखा शीर्ष	वास्तविक	बजट प्राक्कलन	बजट प्राक्कलन	
	19 19	19 19	19 19	19 19		19 19	19 19	19 19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
संशोधित प्राक्कलन									
19	19	19	19						
		10							

प्रक्रम-अ-2 (ii)

भारतीय अन्तर्वेशीय जलमार्ग प्राधिकरण  
वर्ष.....के लिए बजट प्राक्कलन  
भाग II—प्रत्येक व्यक्तिगत खाने का विस्तृत बजट प्राक्कलन

प्राप्तिमां

(हजार रुपये में)

लेखा शीर्ष	वास्तविक बजट प्राक्कलन				संगोषित प्राक्कलन		स्तम्भ (3) और (4) के बीच अंतर	बजट प्राक्कलन		स्तम्भ (4) और (6) के बीच अंतर	स्पष्टीकरण
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2		3		4		5	6		7	8

संदाय

लेखा शीर्ष	वास्तविक बजट प्राक्कलन				संगोषित प्राक्कलन		स्तम्भ (3) और (4) के बीच अंतर	बजट प्राक्कलन		स्तम्भ (4) और (6) के बीच अंतर	स्पष्टीकरण
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2		3		4		5	6		7	8

प्राक्कलन सं. अ-3

भारतीय अन्तर्वेशीय जलमार्ग प्राधिकरण  
वर्ष.....के लिए बजट प्राक्कलन  
प्रमुखी जिलमें संकर्मों और स्कीमों से निम्न व्यय की गई अन्तर्विष्ट है

(रुपये हजार में)

क्रम संख्या	लेखा शीर्ष	मद की विशिष्टियां	रकम	प्रस्तावित	व्यय का आधार या मंजूरी संख्या और तारीख का प्रतिनिर्देश	टिप्पणियां
			कुल	विस्तारण	विस्तार	
				19	19	
1	2	3	4			5
						6

टिप्पणी : (1) अतिरिक्त स्थापन के लिए, पदों के प्रवर्ग, वेतनमान और वह तारीख जिससे वह प्रयोजित है, निर्दिष्ट किए जाएं।

(2) यदि किसी स्थाई पद को कम करने या प्रास्थायित रखने का प्रस्ताव किया जाता है या किसी अस्थायी पद को समाप्त करने का प्रस्ताव किया जाता है, तो उनके बारे में धृष्ट विवरण में दिए जाएं।

प्रकरण सं. घ—4

**भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण**  
वर्ष.....के लिए बजट प्राक्कलन  
जल रहे संक्रम और स्कीम की अनुसूची

(रुपये हजारों में)

संक्रम/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत	प्रारम्भ होने की तारीख	पूरा होने के लिए लक्ष्य किया गया वर्ष	गत वित्तीय वर्ष के अंत तक व्यय	चालू वर्ष के लिए प्राक्कलित बजट	चालू वर्ष के दौरान उपगत व्यय	चालू वर्ष के अवशेष भाग के दौरान प्रत्याशित व्यय	चालू वर्ष के लिए संशोधित प्राक्कलन, स्तम्भ 7 और 8 का योग	आगामी वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

प्रकरण संख्या घ—5

**भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण**  
वर्ष.....के लिए बजट प्राक्कलन  
अनुमोदित नए संक्रम और स्कीम की अनुसूची

संक्रम/स्कीम का नाम	प्राक्कलित लागत		पूरा होने के लिए लक्ष्य का गई तारीख	प्रशासनिक अनुमोदन/तकनीकी मंजूरी का प्रसिद्धि सं.	19	19	टिप्पणियां ]
	कुल	विवरण विस्तार			के लिए प्रस्तावित बजट प्राक्कलन		
	10	19					
1	2	3	4	5	6	7	8

बजट प्राक्कलन में नए संक्रमों/स्कीमों को सम्मिलित करते समय, निम्नलिखित बातों की परीक्षा की जायगी, प्रश्नों :—

टिप्पण :

- (1) क्या योजनाएं और प्राक्कलन तैयार और अनुमोदित हैं?
- (2) क्या स्थल या भूमि उपलब्ध है, और क्या कच्चा ले लिया गया है, और
- (3) क्या सभी विहित औपचारिकताएं चालू वर्ष के समाप्त होने तक पूरी हो जाएंगी ?

प्रकरण—घा

सेवा में,

महोदय/महोदया,

भारतीय अन्तर्देशीय जल मार्ग, प्राधिकरण अधिनियम, 1985 की धारा 28 के अनुसार में यह सूचित किया जा रहा है कि, भारतीय अन्तर्देशीय जल मार्ग प्राधिकरण के श्री.....में अवस्थित, नीचे वर्णित स्थान/भूमि.....में.....प्रयोजन के लिए.....के दिनांक.....बजे प्रवेश करेंगे ।

भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण के लिए और उनकी ओर से ।



## MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

## NOTIFICATION

New Delhi, the 10th December, 1986

G.S.R. 1275(E).—In exercise of the powers conferred by section 34 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

## CHAPTER—I

## Preliminary

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Inland Waterways Authority of India Rules, 1986.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these Rules, unless the context otherwise requires,—

- (i) "Act" means the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 (82 of 1985).
- (ii) "Advisory Committee" means an Advisory Committee constituted under section 9 of the Act;
- (iii) "annual report" means the annual report referred to in section 22 of the Act;
- (iv) "Audit Officer" means the Comptroller and Auditor General of India and includes any person appointed by him in connection with the audit of accounts of the Authority;
- (v) "Authority" means the Inland Waterways Authority of India constituted under section 3 of the Act;
- (vi) "Budget" means the estimate of receipts and expenditure of the Authority for a financial year;
- (vii) "Chairman" means the Chairman of the Authority;
- (viii) "Fund" means the Inland Waterways Authority of India Fund, constituted under section 19 of the Act;
- (ix) "member" means a member of the Authority;
- (x) "scheme" means a scheme referred to in section 14 of the Act;
- (xi) "Vice-Chairman" means the Vice-Chairman of the Authority; and
- (xii) "Regulation" means the Regulations made by the Authority under Section 35 of the Act.

## CHAPTER—II

Term of office, salary and other conditions of service of members :

3. Term of Office.—(1) A member appointed by 1262 GI/86—2

the Central Government under sub-section (3) of section 3 of the Act, shall hold office for a period of three years or such period, not exceeding three years, as may be determined by the Central Government, having regard to the circumstances of each case.

(2) The term of office of a member shall be computed from the date he assumes office.

4. Resignation.—(1) A member may resign his office by a letter addressed to the Chairman.

(2) The office of the member shall fall vacant from the date on which the resignation of such member is accepted by the Central Government.

(3) The Chairman shall communicate the acceptance of the resignation of the member to the Authority at its next meeting.

5. Salary.—(1) Unless specified otherwise at the time of appointment, the salary and allowances payable to the Chairman, Vice-Chairman and a member shall be —

- (1) Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Additional Secretary to the Government of India.
- (2) Vice-Chairman : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of Joint Secretary to the Government of India.
- (3) Full time Member : As applicable to the officers of the Central Government of the rank of the Joint Secretary to the Government of India.

(2) In case any member is in receipt of any superannuation pension at the time of his appointment, the pay of such member shall be reduced by the amount he receives in the form of pension including pension equivalent of gratuity.

(3) The salary of a member shall not be varied to his disadvantage during the period he holds the office as a member.

6. Residential accommodation.—Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to a unfurnished accommodation on deduction of 10 per cent of the salary subject to the ceiling on the monthly rental for such accommodation to be regulated in accordance with the rules for the time being in force for allotment of residence or to draw such house rent allowance as is admissible to the highest category of officers of the Authority.

7. Free use of car.—The use of the car of the Authority by the Chairman, Vice-Chairman, and every other member, for private purposes shall be regulated in accordance with the rules or orders for the time being in force for use of car by officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

8. Traveling allowance, joining time and joining time pay.—The Chairman, Vice-Chairman and every Full time member shall be entitled to such travelling allowance, joining time and joining time pay while proceeding to join duty on their initial appointment and on reversion therefrom as are admissible to the highest category of officers in the whole-time employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf.

Provided that in the absence of any such regulations made by the Authority in that behalf, the travelling allowance, joining time and joining time pay shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling allowance, joining time and joining time pay in respect of officers of the Central Government of and above the rank of Joint Secretary.

9. Travelling and daily allowance for journeys on tour.—The Chairman, Vice-Chairman and every other member shall be entitled to draw such travelling allowance and daily allowance as is admissible to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority in accordance with the regulations applicable in that behalf of the Authority.

Provided that until such time regulations are made by the Authority in that behalf, the travelling and daily allowance for journeys on tour shall be regulated in accordance with the rules or orders made by the Central Government for regulation of travelling by officers of the Central Government of the rank of and above Joint Secretary.

10. Other facilities and conditions of services.—Other allowances and conditions of service of the Chairman, Vice-Chairman and the other Full time members shall be such as may be determined by the Central Government at the time of their appointment.

Provided that as respects any matter which is not so specifically determined by the Central Government, the regulations applicable in that behalf to the highest category of the officers in the wholetime employment of the Authority shall apply to the Chairman, Vice Chairman and every other Full time member.

### CHAPTER—III

Powers and duties of the Chairman and Vice-Chairman :

11. Powers and duties of the Chairman.—(1) In addition to presiding over the meetings of the Authority and discharging the powers delegated to him by the Authority, the Chairman shall, as the Chief executive of the Authority, be entrusted, subject to any regulations made under section 35, with the overall responsibility of carrying out the purposes of the Act.

(2) The Chairman shall :—

- (i) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (ii) report to the Authority about the significant events and developments in respect of the affairs of the Authority;
- (iii) be responsible to the Central Government as regards the functioning and performance of the Authority;
- (iv) transmit, as soon as possible, to the Central Government a copy of the minutes of every meeting of the Authority;
- (v) submit by first week of every month a report to the Central Government on the activities and performance of the Authority during

the preceding month and submit reports on such matters as may be directed by the Central Government from time to time;

- (vi) carry out all directions of the Central Government in connection with the affairs of the Authority given in writing;
- (vii) discharge such specific duties or assignments in respect of any matters connected with the affairs of the Authority as the Central Government may consider fit to entrust to him;
- (viii) carry out or cause to be carried out all directions, decisions and orders of the Authority;
- (ix) exercise supervision and control over the acts of all employees of the Authority in matters of executive administration and in matters concerning the accounts and records of the Authority.

12. Powers and duties of the Vice-Chairman.—(1) the Vice-Chairman shall, subject to any regulations made under section 35, exercise the powers of granting extension of service to, granting leave to, suspending, reducing, compulsorily retiring, removing of any other question relating to the services of any officer or employee of the Authority, including the power of dispensing with the services of any such officer or employee otherwise than by reason of the misconduct of such employee.

(2) The Vice-Chairman shall :—

- (i) assist the Chairman in the discharge of his functions;
- (ii) attend every meeting of the Authority unless prevented by sickness or other reasonable cause;
- (iii) exercise the powers and perform the duties of the Chairman subject to any such conditions and restrictions as may be specified by the Central Government if the Chairman is, by infirmity, or otherwise, rendered incapable of carrying out his duties or is absent on leave or otherwise, in circumstances not involving the vacation of his office.

### CHAPTER IV

Procedure for Authority meetings

13. Frequency of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 14, shall be held at least once in every month.

(2) The Chairman shall, from time to time, determine the date and time of its meetings.

(3) A meeting of the Authority shall be held at the Headquarters of the Authority or such other place as may be decided by the Authority in consultation with the Central Government.

14. Calling of special meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman, may, wherever he thinks fit, and shall upon the written request of not less than two members, call a special meeting of the Authority.

15. Notice of meetings.—(1) A meeting of the Authority, other than a special meeting referred to in rule 6, shall be called by giving each member not less than seven clear days notice in writing, and each member shall be furnished a list of business to be disposed in that meeting.

(2) A special meeting shall be called by giving each member not less than three clear days' notice in writing.

16. Quorum.—(1) The quorum for meeting of the Authority other than special meeting, shall be at least three members.

(2) Four members present shall be the quorum for special meetings of the Authority.

(3) If within half an hour from the time appointed for holding a meeting of the Authority, quorum is not present, the meeting shall be adjourned to the same day in the following week at the same time and place and the presiding officer of such meeting shall inform the members present and send notice to other members.

(4) If at the adjourned meeting, also, quorum is not present within half an hour from the time appointed for holding the meeting, the members present shall be the quorum.

17. Presiding at meetings.—The Chairman or in his absence the Vice-Chairman shall preside at every meeting of the Authority and if both the Chairman and the Vice-Chairman are not present, the members present shall elect one of the members to preside over the meeting.

18. Discussion on items not included in the agenda.—The presiding officer at a meeting may at his discretion include for discussion any item not included in the agenda, if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency and cannot be held over for consideration at any subsequent meeting.

19. Minutes of the meeting.—(1) Minutes of the proceedings at each meeting of the Authority shall be recorded in a book to be provided by the Authority for this purpose, which shall be signed as soon as practicable by the presiding officer of such meeting and shall be open to inspection by any member during office hours.

(2) Minutes of the proceedings, excepting such portion thereof, as the Chairman or, in his absence the Vice-Chairman, may direct in any particular case, shall also be open to the inspection of the public at the Headquarters of the Authority during office hours;

(3) The names of the members present at each meeting shall be recorded in the minutes book;

(4) A member present at any meeting of the Authority shall sign his name in a book or register to be provided by the Authority for the purpose.

20. Adjournment of meeting.—(1) The presiding officer of a meeting may adjourn it to a later date, which date shall be announced at the meeting and

where an announcement to that effect is not made, the presiding officer shall give seven clear days' notice to all the members;

(2) No business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business left unfinished at the meeting from which the adjournment took place.

## CHAPTER V

### Advisory Committees

21. Procedure for transaction of business of Advisory Committees.—(1) The quorum for a meeting of Advisory Committee shall be not less than one half of the total number of members of the Advisory Committee;

(2) Subject to sub-rule (1), the meetings of any of the Advisory Committee shall, as far as may be, governed by the rules applicable to the meetings of the Authority specified in Chapter (IV).

22. Term of office of members.—(1) A member of an Advisory Committee shall hold office for such period as may be determined by the Authority with the previous approval of the Central Government and shall be eligible for re-appointment;

(2) A member of an Advisory Committee may resign his office by a letter under his hand addressed to the Chairman;

(3) A member of an Advisory Committee shall be deemed to have vacated his office :—

- (a) if he fails to attend three consecutive meetings of the Advisory Committee;
- (b) if he becomes an insolvent; or
- (c) if he is convicted of any offence which, in the opinion of the Central Government involves moral turpitude.

(4) The Authority may remove from Advisory Committee, any member who in its opinion :—

- (a) refuses to act;
- (b) is incapable to act;
- (c) has so abused his office as to render his continuance in office detrimental to public interest;
- (d) is otherwise unsuitable to continue as a member.

23. Allowances.—Every non-official member of the Advisory Committee shall be entitled to allowance of rupees fifty for attendance of each meeting :

Provided that the aggregate amount of allowance payable to any member of the Advisory Committee for attendance of the meetings of the Advisory Committee during a calendar month shall not exceed rupees five hundred.

24. Travelling allowances.—Every outstation non-official member of the Advisory Committee attending



any meeting of the Advisory Committee shall be entitled :—

- (a) to receive, in addition to the allowance payable under rule 18, travelling allowance at the rates applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority;
- (b) to receive daily allowance at the rate applicable to the highest category of officers in the wholetime employment of the Authority for the period of journey performed to and from the place of meetings of the Advisory Committee and the place of his residence.

## CHAPTER VI

### Capital Expenditure

25. Amount for capital expenditure.—The amount for the purposes of sub-section (4) of section 14 of the Act shall be two crores of rupees.

## CHAPTER VII

### Budget, Accounts and Audit

26. Preparation and submission of budget .—(1) The budget estimates of the Authority for every financial year shall be prepared by the Chairman or such employee of the Authority as may be authorised by him in this behalf, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules sufficiently in advance of the date specified in sub-rule (4).

(2) A copy of the budget estimates so prepared shall be sent to each member at least fourteen days before the meeting of the Authority at which such estimates are to be considered.

(3) The Authority shall consider and sanction the budget estimates with such changes as it thinks fit at the meeting fixed for the purpose or at any other meeting to which the consideration of the budget estimates is adjourned.

(4) The budget estimates sanctioned by the Authority shall be forwarded to the Central Government by the fifteenth day of October of the financial year preceding the financial year to which the budget estimates relate :

Provided that the Central Government may, at the request of the Authority, fix such later date, but not beyond the 31st day of October, as the Government thinks fit.

27. Supplementary budget.—The Authority shall, where necessary, also forward to the Central Government to supplementary budget in respect of the financial year to which it relates, in Forms A-1 to A-5 annexed to these rules before such date as may be specified by Government.

28. Accounts of Authority.—The accounts of the Authority, including initial accounts of stores, shall be maintained in such form as may be specified by Government from time to time in consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

29. Preparation and submission of annual report and annual account.—(1) The Chairman shall prepare, as soon as may be after the commencement of each financial year :—

- (a) the annual report referred to in section 22 of the Act; and
- (b) the annual statement of accounts referred to in section 23 of the Act which shall include the profit and loss account and balance sheet and such other subsidiary accounts as the Central Government may, in consultation with the Comptroller and Auditor General of India, direct.

(2) The annual report referred to in sub-rule (1) shall, inter alia include account of the activities of the Authority during the previous financial year on the following matters, namely :—

- (i) a statement of corporate and operational goals and objectives of the Authority;
- (ii) annual targets in physical and financial terms set for various activities in the background of (1) above together with a brief review of the actual performance with reference to those targets;
- (iii) an administrative report on the activities of the Authority during the year just past and the current year and an account of the activities which are likely to be taken up during the next financial year;
- (iv) a summary of the actual financial results during the previous year and year of report, as indicated by way of statements of (a) income and expenditure, (b) source and application of funds and (c) cash flow;
- (v) important changes in policy and specific measures either taken or proposed to be taken, which have influenced or are likely to influence the profitability or functioning of the Authority;
- (vi) new projects or expansion schemes contemplated together with their advantages, financial implications and programmes for execution;
- (vii) important changes in the organisation set up of the Authority;
- (viii) report on employer-employee relations and welfare activities of the Authority; and
- (ix) report on such other miscellaneous subjects as deemed fit by the Authority or the central Government for reporting to the latter.

(3) The annual report referred to in sub-rule (1) shall be placed for adoption in the meeting of the Authority and shall be signed by the members and authenticated by affixing the common seal of the Authority and one hundred copies thereof shall be submitted to the Central Government by the end of October of the following year.

(4) The audit officer shall audit and report on the annual accounts of the Authority by the end of August of the following year and certify whether in his opinion the balance sheet and profit and loss account contain all particulars and are properly drawn up so as to exhibit a true and fair state of affairs of the Authority and in case he has called for any information from the Authority or any of its officers, whether it has been given and whether it is satisfactory.

(5) The annual accounts signed by the members and authenticated affixing the common seal of the Authority after adoption by the Authority at its meeting together with the Auditor's certificate and report thereon shall be submitted to Government by end of October of the following year to which the accounts relate.

(30) Cost of audit.—The Authority shall arrange to pay to the Comptroller and Auditor General of India the expenditure incurred by him in connection with the annual audit of its account, within three months from the date on which any demand other for is made by him.

## CHAPTER VIII

### Investment of Funds

(31) Manner of investment of Fund.—All money standing at the credit of the Fund which cannot immediately be applied for the purposes specified in sub-section (2) of section 19 of the Act shall be deposited in the State Bank of India, any Scheduled bank specified in the First Schedule to the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertaking) Act, 1980 (40 of 1980).

(32) Reserve Fund.—(1) In respect of every loan raised by the Authority, not being a loan repayable before the expiration of one year from the date of the loan, the Authority shall set apart a sum half yearly, out of its income in a reserve fund, sufficient to liquidate the loan within a period which shall not in any case exceed thirty years:

Provided that a reserve fund need not, in the absence of any stipulation to that effect, be established in the case of loans taken by the Authority from the Central Government or any State Government.

(2) The sums set apart by the Authority under sub-rule (1) shall be invested in securities of the Central Government or in such other securities as the Central Government may approve in this behalf, and shall be held in trust for the purposes of the Act by the Authority.

(3) The Authority may apply the whole or any part of the sums accumulated in any reserve fund in or towards the discharge of the loan liabilities for the repayment of which the fund has been established.

Provided that Authority pays into the fund each year, and accumulates until the whole of the money borrowed is discharged, a sum equivalent to the interest which would have been produced by the reserve fund, or the part of the reserve fund, so applied.

(4) A reserve fund established for the liquidation of any loan shall be subject to annual examination by such person as may be appointed by the Central Government in this behalf, and the person so appointed shall ascertain whether the cash and the current market value of the securities at the credit of the fund are actually equal to the amount which would have accumulated had investments been regularly made and rate of interest as originally estimated obtained thereon.

(5) The Authority shall pay forth with into the reserve fund any amount which the person appointed under sub-rule (4) to conduct the annual examination of the Fund may certify to be deficient unless the Central Government specifically sanctions a gradual readjustment.

(6) If the cash and current market value of the securities at the credit of a reserve fund are in excess of the amount which should be at its credit, the person appointed under sub-rule (4) shall certify the amount of this excess and the Authority may, with the previous sanction of the Central Government reduce or discontinue the half-yearly contributions to the reserve fund.

## CHAPTER IX

### Power to enter land or premises

(33) Mode of service of notice.—(1) Before entering upon any land or premises under section 28 of the Act, the authorised person shall serve on the owner of the land or premises intended to be entered upon, notice in Form B annexed to these rules.

(2) The notice may be served by delivering or tendering a copy of such notice to the person for whom it is intended to or to any adult member of his family or to agent or servant or by sending it by registered post acknowledgement duly addressed to that person at his usual or last known place of residence or business.

(3) Where the serving officer delivers or tenders the copy of the notice under sub-rule (2), he shall require the signature of the person to whom the copy is delivered or tendered to an acknowledgement of service endorsed on original.

(4) Where the person or the adult member of the family or servant of such person refuses to sign the acknowledgement, or where the serving officer, after using all the due and reasonable diligence, cannot find such person and there is no adult member of the family or servant of such person, the serving officer shall affix a copy of notice on the outer door or some other conspicuous part of the ordinary residence or usual place of business of such person and then shall return the original to the competent authority who served the notice, with a report endorsed thereon or annexed thereto stating that he has had to affix a copy, the circumstances under which he did so and the name and address of the person, if any, by whom the usual or last known place of residence or business, as the case may be, was identified and in whose presence the copy was affixed.



FORM No. A-1

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Combined abstract of Budget Estimates for the year.....

(In thousands of rupees)

Receipts									Payments								
Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Budget Estimates		Head of account	Actuals		Budget Estimates		Budget Estimates		Budget Estimates	
	19	19	19	19	19	19	19	19		19	19	19	19	19	19	19	19
1	2		3		4		5		6	7		8		9		10	

FORM No. A-2(i)

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Part-I Abstract of each individual account

(In thousands of rupees)

Receipts									Payments								
Head of Account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Budget Estimates		Head of Account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Budget Estimates	
	19	19	19	19	19	19	19	19		19	19	19	19	19	19	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								

FORM NO. A-2(ii)

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

## Part-II Detailed budget estimates of each individual account

(In thousand of rupees)

## Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variation between Cols (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2		3		4		5	6		7	8

## Payments

FORM NO. A-2(ii)

Receipts

Head of account	Actuals		Budget Estimates		Revised Estimates		Variations between cols. (3) & (4)	Budget Estimates		Variations between cols. (4) & (6)	Explanation
	19	19	19	19	19	19		19	19		
1	2		3		4		5	6		7	8

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

FORM NO. A-3

Budget Estimates for the year.....

## Schedule containing new items of expenditure other than works &amp; schemes.....

(In thousand of rupees)

Sl. No.	Head of Account	Particulars of the item	Amount	Proposed	Ground for expenditure or reference to sanction No. & date	Remarks
			Total	Distribution over		
				19	19	
1	2	3	4	5	6	

Note: (1) For additional establishment, the categories of posts, scales of pay and the date from which the posts are required should be specified.

(2) If any permanent post is proposed to be reduced or kept in abeyance or any temporary post is proposed to be discontinued, the details thereof should be furnished in a separate statement.

FORM No. A-4

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule of work and schemes in progress.

(In thousands of rupees)

Name of the work/ scheme	Estimated cost	Year of start	Targetted year for completion	Expendi- ture upto the end of last financial year	Budget estimates for the current year	Expendi- ture dg. the curr- ent year	Antici- pated expdr. during the remain- ing part of the current year.	Revised estima- tes for the current year total of col. 7 & 8	Budget estimates for the next year	Re- marks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

FORM No. A-5

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

Budget Estimates for the year.....

Schedule of Approved New Works and Scheme:

Name of the Work/ scheme	Estimated cost		Targetted date of completion	Reference No. of administrative approval/technical sanction	Proposed budget estimated for		Remarks
	Total	Distribution over			19	19	
		19	19				
1	2	3	4	5	6	7	8

Note: While including new works/schemes in the budget estimates, the following points shall be examined :—

- (1) whether the plans and the estimates have been prepared and approved.
- (2) whether site or land is available and possession has been taken and
- (3) whether all the prescribed formalities will be over by the end of the current financial year.

FORM B

## INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

To

Dear Sir/Madam.

In pursuance of Section 18 of the Inland Waterways Authority of India Act, 1985 notice is hereby given that Shri..... of Inland Waterways Authority of India will enter upon the undermentioned premises/land located at..... for the purpose of..... on the day of..... at..... hours.

For and on behalf of  
Inland Waterways Authority of India.